

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/SERVIÇO Nº 09/2025**

Município de Boa Vista do Incra

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

**NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO:** Aquisição emergencial de gêneros alimentícios (Cestas básicas) para famílias carentes e de vulnerabilidade do Município.

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Atender as famílias em situação de vulnerabilidade cadastradas na Secretaria de Assistência Social e Habitação, conforme a Lei 138/2002 em forma de benefício eventual, o qual beneficiará 50 famílias como prioridade de recebimento de Cestas Básicas. Faz-se necessário a aquisição destas cestas pelo período de três meses, para que possa atender as famílias carentes conforme Resolução 01 de 11 de janeiro de 2018 que estabelece critérios orientadores para a regulamentação da provisão de benefícios eventuais no âmbito da política pública municipal de assistência social.

Item	Quant.	Uni.	Descrição dos itens
01	150	Cestas	CESTA BÁSICA, DEVIDAMENTE EMBALADA, CONTENDO: 5 KG DE ARROZ TIPO 1 2 KG DE FEIJÃO TIPO 1 5 KG DE AÇUCAR 1 ÓLEO DE SOJA 900 ML 5 KG DE FARINHA DE TRIGO TIPO 1 1 KG DE FARINHA DE MILHO MÉDIA 1 UNIDADE DE MASSA CASEIRA COM OVOS 500G 1 KG DE SAL IODADO 1 SACHÊ DE CAFÉ SOLUVÉL 50 GRAMAS 1 PACOTE DE LEITE EM PÓ INTEGRAL 400 GRAMAS

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Atender as famílias em situação de vulnerabilidade cadastradas na Secretaria de Assistência Social e Habitação, conforme a Lei 138/2002 em forma de benefício eventual, o qual beneficiará 50 famílias como prioridade de recebimento de Cestas Básicas. Faz-se necessário a aquisição destas cestas pelo período de três meses, para que possa atender as famílias carentes conforme Resolução 01 de 11 de janeiro de 2018 que estabelece critérios orientadores para a regulamentação da provisão de benefícios eventuais no âmbito da política pública municipal de assistência social.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis para a compor a alimentação oferecida as famílias carentes durante os próximos 3 ( três) meses.

Os itens solicitados serão recebidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, para efeito de posterior verificação de sua confirmação será fiscalizada pelos servidores designados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação para este fim, através da Portaria nº 58/2023, fiscais desta secretaria.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** Os produtos requisitados têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A entrega dos itens deverá ocorrer mensalmente conforme solicitação de entrega emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, devidamente assinada pelo responsável pela pasta.

Após a contratada receber oficialmente a solicitação de entrega, este terá o prazo de 3 (três) dias úteis para disponibilizar os itens requeridos.

Os objetos deverão ser colocados à disposição, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, situada na Rua Argemiro Martins Barbosa nº 55, centro, para verificação das quantidades, validades e qualidade dos produtos, através dos fiscais do contrato, no prazo estabelecido na solicitação, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o transporte até a sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

Verificada a não conformidade de alguns dos itens, o licitante vencedor deverá promover imediatamente as correções necessárias, sujeitando-se às penalidades previstas.

Os gêneros alimentícios não perecíveis deverão apresentar prazo de validade não inferior a 6 (seis) meses da data da entrega.

O recebimento dos itens se dará no decorrer do prazo contratual a medida da necessidade do contratante, se estiver de acordo com as especificações da proposta, após verificação da quantidade dos itens e conseqüentemente aceitação.



Após receber os itens, verificada a conformidade dos mesmos, será atestado o seu recebimento. A comprovação do recebimento dos itens será encaminhada ao fiscal do contrato. Caberá ao fiscal do contrato o recebimento definitivo dos itens adquiridos, após a verificação da quantidade e qualidade dos itens e consequente aceitação.

A empresa vencedora deverá emitir nota fiscal referente a cada solicitação expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

**4.2. Para** o fornecimento dos produtos pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

#### **4.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **4.2.2 REGULARIDADE FISCAL**

- a)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b)** prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d)** prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e)** prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

#### **4.2.3 REGULARIDADE TRABALHISTA**

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### **4.2.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Licença Sanitária Municipal ou Estadual.

#### **4.2.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

**4.3. Para** as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

**4.3.1** A substituição somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

**4.3.2** Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

**4.3.3** Caso o cadastro do Município não contemple alguns dos documentos exigidos para a habilitação, deverá a empresa apresentar estes documentos complementar junto como CRF emitido pelo Município.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE:

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando a prestação de serviço do objeto não observar a forma estipulada no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.



## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

- I – Prestar o serviço OU FORNECER O OBJETO de acordo com as especificações, e prazos do instrumento de contratação direta e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);
- VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, a prestação do serviço em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em instrumento de contratação direta e no presente contrato.

## **HIPÓTESES DE SANÇÃO:**

A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

- I - multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.
- II - multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;
- IV - Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

#### **RESCISÃO CONTRATUAL:**

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

A extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A entrega da alimentação escolar deverá ocorrer mensal conforme solicitação de entrega emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, devidamente assinada pelo responsável da pasta.

Após a contratada receber oficialmente a solicitação de entrega, este terá o prazo de 10 (dez) dias para disponibilizar os itens requeridos.

Os objetos deverão ser colocados à disposição, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social situada, na Rua Argemiro Martins Barbosa, nº 55, Centro, para verificação das quantidades, validades e qualidade dos produtos, através dos fiscais do contrato, no prazo estabelecido na solicitação, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o transporte até a sede da Secretaria de Assistência Social. O prazo contratual em razão da natureza do fornecimento será de 3 meses.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 422/2023, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

Os itens solicitados serão recebidos conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, verificados sua conformidade pelos fiscais do contrato. Após verificação será atestado o seu recebimento, através do termo de recebimento.

Ficam indicadas os seguintes servidores que deverão exercer a função de fiscal e suplente de fiscal do contrato, respectivamente:

Marli Jacinta Panozzo Peukert - Fiscal do contrato

Kadigia Han - Suplente de Fiscal de contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- a. O pagamento será efetuado em até 15 dias após a entrega dos produtos e emissão da Nota Fiscal.
- b. Para fins de pagamento deverá ser encaminhado junto com a Nota Fiscal o comprovante de recebimento dos itens e o Termo de Recebimento emitido pelo Fiscal do Contrato.
- c. A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da nota de empenho, número do processo de licitação e o número do respectivo pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos gêneros alimentícios e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- d. O município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais.
- e. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O futuro contratado será selecionado mediante processo de dispensa de licitação, tendo como critério menor preço.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 17.964,00

				SUPERMERCADO LINASSI	
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	150	cestas	CESTA BÁSICA, DEVIDAMENTE EMBALADA, CONTENDO:		
			5 KG DE ARROZ TIPO 1		
			2 KG DE FEIJÃO TIPO 1		
			5 KG DE AÇUCAR		
			1 ÓLEO DE SOJA 900 ML		
			5 KG DE FARINHA DE TRIGO TIPO 1		
			1 KG DE FARINHA DE MILHO MÉDIA		
			1 UNIDADE DE MASSA CASEIRA COM OVOS 500G		
			1 KG DE SAL IODADO		
			1 SACHÊ DE CAFÉ SOLUVÉL 50 GRAMAS	R\$	R\$
			1 PACOTE DE LEITE EM PÓ INTEGRAL 400 GRAMAS	119,76	17.964,00



Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 50/2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

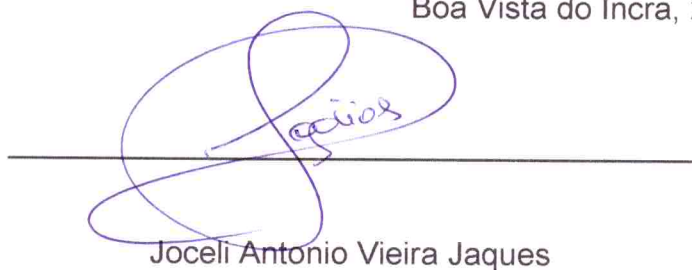
#### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária realizada de acordo com os orçamentos realizados. Dotação orçamentária em anexo.

Órgão	Unidade	Proj./atividade	Elemento	Cód. reduzido	Recurso
07	02	2.706	3.3.90.30	475	


Recurso: 1.500.0000.0001

Boa Vista do Incra, 24 de fevereiro de 2025.



Joceli Antonio Vieira Jaques  
Secretário Municipal de Assistência Social e Habitação

Re: RETIFICAÇÃO DOTAÇÃO INDICADA PARA AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS



De

<assistencia@boavistadoincra.rs.gov.br>

Para

<compras@boavistadoincra.rs.gov.br>

Data

2025-02-26 15:55

SEGUI A DOTAÇÃO CORRETA, PARA ANEXAR JUNTO AO TR DA CESTA BÁSICA.

Indica-se:

Órgão: 09 Secretaria de Assistência Social e Habitação  
Unidade: 001 Manutenção da Assistência Social  
Ação: 2.904 - AUXILIO AO INDIVÍDUO, FAMÍLIA CARENTE E PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS  
Código Reduzido: 705 (1.500.0000.0001)  
Elemento: 3.3.90.32 - MATERIAL, SEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

ATT.  
JANICE

Em 2025-02-26 10:34, [compras@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:compras@boavistadoincra.rs.gov.br) escreveu:

Bom dia

Solicito retificação da dotação indicada no Termo de referência, página 31 do processo de Dispensa de licitação nº 15/2025 uma vez que a dotação que fora indicada no documento se refere a Secretaria Municipal de Educação.

Att. Evânio  
Setor de Licitações